

PROCESSO 096/2016 EDITAL Nº 071/2016

CRENCIAMENTO 001/2017

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 014/2016

Regido pela Lei 8.666/93

INEXIGIBILIDADE (art. 25, caput) – Credenciamento como instrumento.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, SENDO: MEDICO CLINICO GERAL 04 VAGAS PARA COMPOR A EQUIPE ESF, 01 VAGA PARA ATENDIMENTO NO CENTRO DE SAÚDE OU UNIDADE SIMILAR, 01 VAGA PARA CIRURGIÃO GERAL , 01 VAGA PARA DERMATOLOGISTA, 01 VAGA PARA UROLOGISTA, 01 VAGA PARA ALERGISTA, 01 VAGA PARA OTORRINOLARINGOLOGISTA, 01 VAGA PARA OFTALMOLOGISTA, 01 VAGA PARA ORTOPEDISTA, 01 VAGA PARA REUMATOLOGISTA, 01 VAGA PARA GINECOLOGISTA, 08 VAGAS CLINICO GERAL PARA REALIZAÇÃO DE PLANTÕES E 01 VAGA PARA MEDICO PERITO, CONFORME QUANTITATIVOS DO MEMORANDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITINGA-MG E ANEXOS.
----------------	--

CRENCIAMENTO

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

Data:	02/01/2017 até 31/12/2017.
Local:	Prefeitura Municipal de Itinga /MG Endereço: Rua Professora M ^a Antônia G. Reis, nº 34 – Centro - CEP: 39.610-000 - Itinga /MG. Telefone: (33)3733- 1616 E- mail:comprasitinga@yahoo.com.br

“Credenciamento de profissionais de nível superior para atuar na área de saúde. O credenciamento () é uma espécie de contratação direta, de criação doutrinária, baseada na inexigibilidade de licitação, em que a Administração Pública estabelece o preço do serviço e dispõe-se a contratar todos os interessados que atendam a determinada qualificação, a exemplo da pré-qualificação para a concorrência prevista no art. 114 da Lei de Licitações.”.

Fonte: Revista do TCE-MG – “A Lei 8666/93 e o TECMG”, pág. 116 – Cap II – Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.

Presidente da CPL:

ROBERTO BARBOSA AMORIM

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

EDITAL 071/2016

PAL Nº 096/2016 - CREDENCIAMENTO Nº 001/2017

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 014/2016

I – PREÂMBULO

O Município de ITINGA-MG, CNPJ sob o Nº 18.348.748/0001-45, pessoa jurídica de direito Público, torna público, para conhecimento de todos, que a partir de **02/01/2017, às 09:00 horas, até 31.12.2017**, na sede no prédio da Prefeitura Municipal de Itinga, situada na Rua Professora M^a Antônia G. Reis, nº 34 – Centro - CEP: 39.610-000 - em Itinga /MG, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela portaria nº Portaria nº. 307/2016, torna público que está instaurando processo de **Credenciamento**, através do presente instrumento, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, segundo as condições estabelecidas no presente edital, nos seus anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

ABERTURA

O Credenciamento será realizado a partir da publicação deste Edital, até o encerramento do credenciamento a ser divulgado pelo Município.

HORA: à partir de 02/01/2017.

LOCAL: Rua Professora M^aAntônia G. Reis, nº 34 – Centro - Itinga-MG.

II - DO OBJETO

2.1 - Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços médicos, sendo: medico clinico geral 04 vagas para compor a equipe ESF, 01 vaga para atendimento no centro de saúde ou unidade similar, 01 vaga para cirurgião geral, 01 vaga paradermatologista, 01 vaga para urologista, 01 vaga para alergista, 01 vaga para otorrinolaringologista, 01 vaga para oftalmologista, 01 vaga para ortopedista, 01 vaga para reumatologista, 01 vaga para ginecologista 08 vagas clinico geral para realização de plantões e 01 vaga para medico perito para atendimento de plantão, conforme quantitativos do memorando da Secretaria Municipal de Saúde de Itinga-MG.

III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas ou jurídicas que possuam maioria civil e que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital;

3.1.1 - A participação no credenciamento implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital, seus anexos, regulamentos e instruções;

3.2 – Os profissionais que desejarem participar deste **CRENCIAMENTO** deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar o Presidente da CPL o envelope lacrado, contendo a “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**” contendo na parte externa o nome da Presidente da CPL, nome do Profissional, nome e número da modalidade. Declarada a abertura da sessão pelo Presidente da CPL, os interessados terão até o dia 31/12/2017 para apresentar seu envelope.

3.3 - Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Itinga/MG.

IV - ENTREGA DO ENVELOPE

4.1 -DA “Documentação de habilitação”.

4.1.1 – O envelope “Documentação de habilitação” deverá ser entregue ao Presidente da CPL, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

DIA: Período Aberto após a publicação deste Edital, até o encerramento do credenciamento a ser divulgado pelo Município. (**02/01/2017 a 31/12/2016**)

HORA : Entre 09:00e 16:00 horas.

LOCAL: Rua Professora M^a Antônia G. Reis, nº 34 – Centro - Itinga-MG, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação.

4.1.2 - O envelope deverá ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

4.1.2.1 – Envelope – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Envelope- “ DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
A/C DO PRESIDENTE DA CPL: Roberto Barbosa Amorim
NOME DO PROFISSIONAL
CRENCIAMENTO N.º001/2017
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2016

Endereço Completo: _____

Fone/Fax: _____

DATA:02/01/2017– A PARTIR DÁS 09h00min.

4.2 - A Prefeitura Municipal de Itinga, não se responsabilizará por envelopes de “Documentação de habilitação” que não sejam entregues ao Presidente da CPL designado.

V - DA APRESENTAÇÃO

5.1. Os interessados deverão apresentar, nos horários estabelecidos no **Capítulo IV**, um envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, em cuja parte externa deverá constar dizeres conforme subitem 4.1.2.1.

5.2. Os envelopes serão recebidos em período aberto, até completar-se o número de vagas disponíveis ou acrescidas na forma da lei, seja por acréscimo de serviços, por necessidade de substituição ou de reposição, sendo a contratação realizada, conforme disposições deste edital.

VI - DA HABILITAÇÃO

6.1. No envelope de habilitação deverá conter os dizeres especificados no item 4.1.2.1.

6.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da Administração Pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Presidente da CPL (a) ou sua equipe de apoio.

6.2. O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se no presente credenciamento:

6.2.1. Documentos obrigatórios - PESSOA FÍSICA:

6.2.1.1. Cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Administração Pública da Cédula de Identidade;

6.2.1.2. Cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Administração Pública do CPF (Cadastro Pessoa Física);

6.2.1.3. Cópia autenticada do Diploma de Médico, devidamente registrado no órgão ou entidade competente;

6.2.1.4. Cópia autenticada do comprovante de inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado onde atua profissionalmente;

6.2.1.5. Declaração de que concorda e cumpre plenamente os requisitos solicitados neste edital (Anexo VIII);

6.2.1.6 – FICHA DE REGISTRO - O Profissional deverá optar por apenas 01 item, conforme Anexo IX.

6.3-Documentos obrigatórios-PESSOA JURIDICA

6.3.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

6.3.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.3.1.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

6.3.1.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.3.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.3.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

6.3.2.2 - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. Lei 8666/93, art. 29, II;

6.3.2.3 – Certidão negativa de débitos referentes a tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

6.3.2.4 - Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

6.3.2.5 – Certidão de Regularidade perante o FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

6.3.2.6 - Certidão Negativa de Débito (CND) perante o INSS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

6.3.2.7 - Certidão negativa de débitos tributários, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

6.3.2.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do art. 29, V da Lei 8.666/93.

6.3.2.8.1-A CND Trabalhista poderá ser obtida no seguinte sítio eletrônico:
<http://www.tst.gov.br/certidao>

6.3.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.3.1 – Certidão Negativa de Falência ou recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa física com data de expedição limitada a 60 (sessenta) dias;

6.3.4 – DECLARAÇÕES DE CARATER GERAL

6.3.4.1 – Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme **Anexo VII**;

6.3.4.2 - A licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº. 123/06 deverá apresentar a seguinte documentação:

6.3.4.3 - Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06. **(Anexo VIII)**

6.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.5 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

VII – DA SESSÃO DO JULGAMENTO

7.1. O julgamento da habilitação, o resultado do credenciamento e a ordem de classificação dos participantes será feita à medida em que os envelopes forem sendo recebidos.

7.2. Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas;

7.3. Será inabilitado o participante que não atender as exigências do Capítulo III deste edital;

VIII – CREDENCIAMENTO

8.1. Serão credenciados todos os profissionais que comprovarem a habilitação exigida neste edital, durante o período aberto, após a publicação deste edital.

IX – CLASSIFICAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

9.1. CLASSIFICAÇÃO

9.1.1 - Os profissionais credenciados serão convocados e assinarão o Contrato (Termo de CREDENCIAMENTO).

9.2 – FORMALIZAÇÃO

O credenciamento será formalizado mediante Termo próprio, contendo as cláusulas e condições previstas neste Edital.

X – PUBLICAÇÃO

10.1. Serão publicadas a relação dos habilitados, credenciados, até o 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao credenciamento.

10.2. As publicações serão feitas pelos seguintes meios:

10.2.1. Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (IOF-MG);

10.2.2. Pannel de Licitações da Prefeitura Municipal;

XI – DA CONTRATAÇÃO

10.1. Serão convocados os profissionais credenciados por meio de sorteio público presidido pela Presidente da CPL e acompanhado pelo Conselho Municipal de Saúde do Município, até o preenchimento das vagas fixadas neste edital.

10.2. Se não forem preenchidas todas as vagas ou se ocorrer às hipóteses de descredenciamento, rescisão contratual ou acréscimo de serviços, a convocação também se dará, porém para todos os profissionais credenciados, excetos os já convocados anteriormente;

10.3. A Prefeitura Municipal convocará os profissionais credenciados para assinatura do Contrato(Termo de Credenciamento) de Prestação de Serviços, conforme Minuta de Contrato(Termo de Credenciamento) (Anexo X, por meio de instrumento de convocação publicado em Diário Oficial do Município e notificação viacorreio com aviso de recebimento, a ser enviada para o endereço mencionado na documentação apresentada junto ao envelope;

10.4. Para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, os profissionais terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

10.5. O credenciamento do profissional não obriga a Prefeitura Municipal de Itinga-MG a efetuar sua contratação. As contratações se darão dentro do limite de vagas estabelecido neste edital e

de acordo com a demanda presente e futura na implantação e operacionalização do Sistema Municipal de Saúde.

10.6. O contrato a ser firmado terá vigência de até 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, limitado à vigência do crédito orçamentário anual;

10.7. Os contratos poderão ser prorrogados, a critério da Prefeitura Municipal, nos termos do art. 57 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

XI - PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

11.1. A remuneração pelos serviços prestados será de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. PROFISSIONAIS	QUANT. PROCEDIMENTO	UNID	VALOR R\$
01	Médico clínico Geral para compor a Equipe de Estratégia Saúde da Família – ESF, atendendo as exigências da portaria portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Com carga horária de 40 horas semanal de segunda a sexta-feira	04	----	----	16.050,00
02	Médico clínico Geral para compor para atendimento no Centro de Saúde Sede ou Unidade Similar com Carga horária de 36 horas semanal de segunda a sexta-feira	01	----	----	15.000,00
03	Cirurgião Geral para realização de pequenas cirurgia que deverá ser realizada em ambiente ambulatorial/centro de saúde sede. Tais como: retirada de pequenas pintas, corpo estranho, excresce, reconstrução de lóbulo de orelha, lipomas, cistos, tumores e verrugas entre outros.	01	660	Procedimento	R\$ 80,00
04	Dermatologista para avaliação e conduta	01	340	Procedimento	R\$ 60,00
05	Urologista para avaliação e conduta	01	840	Procedimentos	R\$ 70,00
06	Reumatologista para	01	840	Procedimentos	R\$,120,00

	avaliação e conduta				
07	Alergista- alergologista para avaliação e conduta	01	360	Procedimentos	R\$ 120,00
08	Otorrinolaringologista para avaliação e conduta	01	480	Procedimentos	R\$ 180,00
09	Oftamologista para avaliação e conduta	01	660	Procedimentos	R\$ 70,00
10	Ortopedia para avaliação e conduta	01	480	Procedimento	R\$ 70,00
11	Médico clínico Geral atendimento de plantão de noturno, diurno nos finais de semana e feriado na Unidade de Saúde sede ou similar. O plantão diurno inicia-se às 7h e encerra as 19h. O plantão noturno inicia-se às 19h e encerra às 7h.	08	840	Plantão	700,00
12	Medico Perito – Prestação de Serviços Médicos como PERITO, para atender às demandas de licença de Saúde, atestados e admissão e demissão, para cumprimento de 05 horas semanal, durante uma hora por dia, de segunda à sexta- feira				R\$ 5.000,00 Mensais
13	Medico Ginecologista -		1200	procedimentos	R\$100,00

11.2. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em conta corrente a ser informada pelo CONTRATADO, até o 10º (décimo) dias útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

11.3. Havendo necessidade pontual de serviço e disponibilidade de atuação profissional, poderá ser acrescida temporariamente a carga horária semanal, com remuneração pecuniária proporcional ao incremento, desde que previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde e Administração Municipal.

11.4. O CONTRATADO deverá apresentar até o último dia útil do mês da prestação dos serviços:

11.4.1. Recibo de Pagamento Autônomo para prestadores que tenham Inscrição Municipal de Contribuinte Individual no local da prestação dos serviços; ou

11.4.2. Nota Fiscal de Serviços fornecida pela Prefeitura do Município do local da prestação dos serviços para os prestadores sem inscrição municipal.

11.5. Sobre o valor do crédito pago e previsto serão retidas a contribuição social para Seguridade Social aos segurados vinculados do RGPS/INSS, até o limite máximo do salário-contribuição e o IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme limites e condições previstas na legislação vigente.

11.5 - As despesas decorrentes deste processo correrão a conta da dotação orçamentária:

0607 /612	09.01.02.10.301.0014.2093
623/626	09.01.02.10.301.0014.2094

XII - ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

12. Os preços contratados somente poderão ser alterados após 12(doze) meses de vigência, conforme possibilidade financeira do Município, a ser autorizado pelo contratante.

XIII – ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

13. As atribuições e obrigações dos profissionais contratados estão descritas no Anexo I deste Edital.

XIV – RESCISÃO DO CONTRATO(TERMO DE CREDENCIAMENTO)

14. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as prevista em lei ou regulamento administrativo;

14.1. Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couber, as hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93;

14.2. A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

XV - DOS RECURSOS, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES.

15.1. RECURSOS:

15.1.1. Das decisões proferidas pela Prefeitura Municipal de Itinga-MG caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

15.1.2. O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arrazoada e subscrita pelo recorrente, obedecendo os prazos previstos na Lei de Licitações;

15.1.3. O recurso deverá ser entregue no setor de protocolo da Gerência de Compras e endereçado a esta, podendo ser encaminhado por fac-símile, nos endereços e número constantes no cabeçalho.

15.2 - PENALIDADES:

15.2.1. O não cumprimento ou o cumprimento parcial, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços, por parte do CONTRATADO, ensejará aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do mensal do contrato, para cada notificação expressamente formalizada, independente da possibilidade de rescisão contratual, com as conseqüências previstas em lei;

15.2.2. A aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente 3 (três) vezes, sendo que a próxima notificação ensejará a obrigatória rescisão contratual e aplicação das demais sanções legais previstas.

15.2.3. Os licitantes e/ou contratados ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, nos casos não previstos neste edital.

15.3. DESCRENCIAMENTO:

Ocorrerá o descredenciamento quando:

15.3.1. Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;

15.3.2. Na recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato(Termo de Credenciamento), aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Itinga/MG;

15.3.3. Por qualquer motivo o contrato(Termo de Credenciamento) entre o credenciado e a Prefeitura Municipal de Itinga-MG for rescindido.

15.4 - SANÇÕES:

15.4.1. Verificada uma das hipóteses previstas nos sub-itens anteriores, a Prefeitura Municipal de Itinga/MG poderá optar pela convocação dos demais credenciados, obedecida sucessivamente a ordem de classificação, conforme Capítulo VIII deste Edital;

15.4.2. Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste edital juntamente com as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir à Administração os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Caso algum órgão expedidor de documento exigido neste CREDENCIAMENTO se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de: cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor;

16.2. A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

16.4. A Prefeitura Municipal de Itinga-MG, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a este CREDENCIAMENTO;

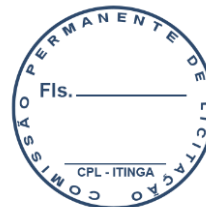
16.5. Quaisquer dúvidas sobre o presente edital deverão ser objeto de consulta à Gerência de Compras.

16.6. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

Itinga-MG, 28 de dezembro de 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA
Administração 2013 – 2016 – “Governando com
responsabilidade”
CNPJ: 18.348.748/0001-45
CEP 39.610 - 000 ESTADO DE MINAS GERAIS



ROBERTO BARBOSA AMORIM
Presidente da CPL

ANEXO I
PERFIL E ATRIBUIÇÕES - ESF

I - MEDICO CLINICO GERAL- ESF ESTRATÉGIAS SAÚDE DA FAMÍLIA

Profissional de nível superior titular de diploma de médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, para atuação nos PSFs do Município de Itinga-MG.

II - Requisitos Gerais:

1. Equilíbrio emocional e autocontrole;
2. Disposição para cumprir ações orientadas;
3. Capacidade física e mental para a atividade;
4. Iniciativa e facilidade de comunicação;
5. Destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis (Ambulâncias em acompanhamento de pacientes aos locais de referência);
6. Capacidade de trabalhar em equipe;

III - Definições:

1. O médico, no PSF, é um generalista que acompanha a pessoa na saúde e na doença e em todos os ciclos de vida. Atende a gestante, a criança, o adulto e o idoso, de forma integral e com grande resolutividade (menos de 10% dos casos são encaminhados aos especialistas). O modelo do PSF favorece o vínculo do médico com o paciente, pois o profissional atende uma área adstrita que o permite conhecer o paciente e toda a sua família.

IV – Orientações e Obrigações do Médico:

- Realizar consultas clínica aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na UBS e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, saúde da mulher, da criança, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências e atender demais demandas espontâneas;

- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra- referência;
- Consultar os serviços de tele saúde antes de encaminhar o paciente para especialidades;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito.
- Participar do Programa permanente para medico, protocolo de Manchester e outros solicitados pela Secretaria;

V - Carga Horária:

40 horas semanais.

VI – Local:

Conforme Edital

VII - Condições Específicas:

1. Estar uniformizado em todo o período de trabalho no PSF.

PERFIL E ATRIBUIÇÕES

I - MEDICO CLINICO GERAL– PARA ATENDIMENTO NO CENTRO DE SAÚDE SEDE OU UNIDADE SIMILAR

Profissional de nível superior titular de diploma de médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, para atuação no centro de saúde sede ou unidade similar do Município de Itinga-MG.

II - Requisitos Gerais:

1. Equilíbrio emocional e autocontrole;
2. Disposição para cumprir ações orientadas;
3. Capacidade física e mental para a atividade;
4. Iniciativa e facilidade de comunicação;
5. Destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis (Ambulâncias em acompanhamento de pacientes aos locais de referência);

6. Capacidade de trabalhar em equipe;

III - Definições:

1. O médico, no PSF, é um generalista que acompanha a pessoa na saúde e na doença e em todos os ciclos de vida. Atende a gestante, a criança, o adulto e o idoso, de forma integral e com grande resolutividade (menos de 10% dos casos são encaminhados aos especialistas). O modelo do PSF favorece o vínculo do médico com o paciente, pois o profissional atende uma área adstrita que o permite conhecer o paciente e toda a sua família.

IV – Orientações e Obrigações do Médico:

- Realizar consultas clínica aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na UBS e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, saúde da mulher, da criança, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências e atender demais demandas espontâneas;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra- referência;
- Consultar os serviços de tele saúde antes de encaminhar o paciente para especialidades;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito.
- Participar do Programa permanente para médico, protocolo de Manchester e outros solicitados pela Secretaria;

V - Carga Horária:

36 horas semanais.

VI – Local:

Conforme Edital

VII - Condições Específicas:

Estar uniformizado em todo o período de trabalho no centro de saúde sede e unidade similar.

PERFIL E ATRIBUIÇÕES – CIRURGIÃO GERAL

I - PERFIL PROFISSIONAL: MédicoCirurgião Geral

Profissional de nível superior titular de diploma de médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, para atuação na Unidade Básica de Saúde do Município de Itinga-MG.

II - Requisitos Gerais:

1. Equilíbrio emocional e autocontrole;
2. Disposição para cumprir ações orientadas;
3. Capacidade física e mental para a atividade;
4. Iniciativa e facilidade de comunicação;
5. Destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis (Ambulâncias em acompanhamento de pacientes aos locais de referência);
6. Capacidade de trabalhar em equipe;

III - Definições:

1. O médico, cirurgião, é um médico profissional que executa cirurgias. Cirurgia é uma vasta categoria de tratamentos da medicina invasivos que envolvem o corpo humano por uma razão como remover partes doentes ou reparar alguma ruptura.

O médico tem como finalidade adequar a oferta e melhorar a qualidade da Atenção básica da Rede do Sistema Único de Saúde (SUS) por meio de investimentos para garantia da segurança da assistência, aumento da resolutividade, melhorando o fluxo de atendimento, reduzindo o tempo de espera para pequenas cirurgias, otimizando recursos e proporcionando uma melhor qualidade de vida aos usuários do SUS de Itinga.

IV – Orientações e Obrigações do Médico:

- . Realizar consultas clínica e avaliação cirúrgica dos usuários do SUS Municipal;

- . Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- . Realizar consultas e procedimentos na Unidade básica de Saúde e, quando necessário, em outro local determinado pela secretaria.
- . Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- . Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência;
- . Realizar pequenas cirurgias de modogeral;
- . Encaminhar para internação hospitalar;
- . Solicitar exames complementares;
- . Verificar e atestar óbito.
- . Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;

V - Carga Horária:

20 horas mensais.

VI- Local: O local de trabalho será na UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, na sede do Município.

VII - Condições Específicas: Estar uniformizado em todo o período de trabalho no Hospital, atendendo toda a demanda diária, urgência e emergência.

PERFIL E ATRIBUIÇÕES – ORTOPEDIA

I - PERFIL PROFISSIONAL: MÉDICO ORTOPEDISTA

Profissional de nível superior titular de diploma de médico, com especialização em ORTOPEDIA, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, para atuação na Unidade Básica de Saúde do Município de Itinga-MG.

II - Requisitos Gerais:

1. Equilíbrio emocional e autocontrole;
2. Disposição para cumprir ações orientadas;
3. Capacidade física e mental para a atividade;
4. Iniciativa e facilidade de comunicação;
5. Destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis (Ambulâncias em acompanhamento de pacientes aos locais de referência);
6. Capacidade de trabalhar em equipe;

III- Atribuições do ortopedista

- Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde.
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ortopedia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças oftalmológicas;
- Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade em geral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Realizar procedimentos ambulatoriais referentes à especialidade;
- Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral;

- Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Executar outras tarefas afins.

PERFIL E ATRIBUIÇÕES – DERMATOLOGIA

I - PERFIL PROFISSIONAL: MÉDICO DERMATOLOGIA

Profissional de nível superior titular de diploma de médico, com especialização em DERMATOLOGIA, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, para atuação na Unidade Básica de Saúde do Município de Itinga-MG.

II - Requisitos Gerais:

1. Equilíbrio emocional e autocontrole;
2. Disposição para cumprir ações orientadas;
3. Capacidade física e mental para a atividade;
4. Iniciativa e facilidade de comunicação;
5. Capacidade de trabalhar em equipe;

III- FUNÇÕES DO DERMATOLOGISTA

- Ao Dermatologista cabe a função de avaliar, prevenir e tratar do mais extenso órgão do ser humano que é a pele.
- Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções da pele e anexos, aplicando meios clínicos e cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde e o bem-estar do paciente.
- Amenizar as afecções que acometem os genitais, os lábios, a boca e as regiões periorificiais, além do que classicamente todos sabem ser este especialista um conhecedor profundo das doenças clínico-cirúrgicas da pele, unhas e cabelos.
- Na Medicina, os maiores progressos recentes que ela galgou foram aqueles relacionados a prevenção, entretanto deverá fazer trabalho de prevenção contra as doenças da pele, juntamente com a equipe de ESTRATÉGIAS de Saúde da Famílias –evitando o número alarmante de câncer de pele e Hanseníase .
- Orientação ao paciente de como ele pode preservar e tratar sua pele, das intempéris proporcionadas pelo meio ambiente sobre a cutis durante a vida.

- Tratar não só clinicamente de seus pacientes, como também exercem grande atividade cirúrgica dentro do exercício de sua profissão. Este profissional lida em sua maioria, com cirurgias de pequeno e médio porte, bem como, coleta para exame de biópsia.
- Retirar vários tipos de tumores cutâneos benignos (verrugas, nevos, popularmente chamados de “pintas”, cistos, lipomas e muitos outros) e também dos malignos (melanoma, carcinomas e outros mais raros).
- Fazer diagnóstico e execução de exames alérgicos e de exames diagnósticos de várias micoses que afetam o ser humano, são também de abrangência dermatológica.
- Realizar palestras informativas e preventivas com a população deste município.

IV - Carga Horária:

20 horas mensais.

V Local: O local de trabalho será na UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, na sede do Município.

VI - Condições Específicas: Estar uniformizado em todo o período de trabalho no Hospital, atendendo toda a demanda diária, bem como, urgência e emergência.

PERFIL E ATRIBUIÇÕES –PLANTONISTAS

I - PERFIL PROFISSIONAL: Médico clínico Geral

Profissional de nível superior titular de diploma de Médico (Clínico Geral), devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, para atuação nos Plantões Médicos da Unidade Básica de Saúde de Itinga-MG.

II - Requisitos Gerais:

1. Equilíbrio emocional e autocontrole;
2. Disposição para cumprir ações orientadas;
3. Capacidade física e mental para a atividade;
4. Iniciativa e facilidade de comunicação;
5. Destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis (Ambulâncias em acompanhamento de pacientes aos locais de referência);

6. Capacidade de trabalhar em equipe;

III - Definições:

1. O médico, no Plantão, é um generalista que acompanha a pessoa na saúde e na doença e em todos os ciclos de vida. Atende a gestante, a criança, o adulto e o idoso, de forma integral e com grande resolutividade (dentro das possibilidades de atendimentos da Unidade Básica de Saúde). O modelo do Plantão favorece o vínculo do médico com o paciente, pois o profissional atende uma área adstrita que o permite conhecer o paciente e toda a sua família.

IV – Orientações e Obrigações do Médico:

- Realizar pequenas cirurgias, se for o caso;
- Realizar partos;
- Realizar internações e acompanhar os pacientes internados;
- Realizar consultas de urgência/emergência;
- Realizar consultas clínicas;
- Realizar procedimentos ambulatoriais;
- Receber, atender e conduzir os pacientes de diversas localidades rurais da sede do município;
- Realizar notificações, quando necessário;
- Desempenhar Carga Horária de 12 horas diárias de acordo com a escala de serviço;
- Receber e atender aos pacientes críticos, realizar condutas para reanimação e estabilização, prescrever condutas, solicitar exames e definir terapêutica;
- Atender às intercorrências de Pacientes das Enfermarias da Unidade Básica de Saúde independente da especialidade ou patologia;
- Reavaliar todos os pacientes críticos em observação;
- Solicitar exames complementares para o diagnóstico;
- Após as reavaliações e estabilização dar o seguimento adequado ao paciente: ou SOLICITAR TRANSFERÊNCIA para outra unidade da rede ou conveniada;
- Preencher FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA e encaminhar ao Serviço Social para passar FAX para a Central de Regulação de Leitos.
- Acompanhar o paciente em exames fora da Unidade Hospitalar quando necessário;
- Descrever em prontuário histórico da doença e todas as condutas realizadas no paciente em tempo oportuno com data, horário, carimbo e assinatura;
- Aplicar os Protocolos Clínicos/Linhas Guia definidos para a Unidade Básica;
- Orientar os pacientes com relação às condutas e procedimentos prescritos para o mesmo ou ao familiar;

- Adotar critérios rigorosos na solicitação de procedimentos complementares e classificar se é de Emergência, Urgência ou Rotina,
- Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multidisciplinar e multiprofissional;
- Participar das reuniões e atividades científicas e de capacitação permanente convocadas ou determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde;
- Desempenhar outras atividades necessárias ao bom atendimento dos pacientes, mesmo que não estejam elencadas neste documento;
- Definir o Diagnóstico Provisório ou Definitivo do Paciente em no máximo 12 horas após entrada na Unidade Básica;
- Passar o plantão ao colega seguinte caso haja profissional escalado ou ao Plantonista caso não haja profissional específico, a ausência antes da chegada do colega será considerado abandono de Plantão de acordo com a lei;
- Trabalhar de forma articulada com os demais membros da equipe multiprofissional;
- Seguir as orientações do Código de Ética Médica e Normas Institucionais.
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Verificar e atestar óbito.

V - Carga Horária:

12 horas por plantão.

VI – Local:

Unidade Básica de Saúde

VII - Condições Específicas:

1. Estar uniformizado em todo o período de trabalho no Hospital.

PERFIL E ATRIBUIÇÕES – GINECOLOGISTA

I - PERFIL DO PROFISSIONAL – GINECOLOGISTA

Profissional de nível superior titular de diploma de médico, com especialização em GINECOLOGIA, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, para atuação na Unidade Médica do Município de Itinga-MG.

II - Requisitos Gerais:

1. Equilíbrio emocional e autocontrole;
2. Disposição para cumprir ações orientadas;
3. Capacidade física e mental para a atividade;
4. Iniciativa e facilidade de comunicação;
5. Destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis (Ambulâncias em acompanhamento de pacientes aos locais de referência);
6. Capacidade de trabalhar em equipe;

III - Definições:

- 1. Realizar exames de:
- Toque vaginal
- Exame físico de mama
- Papa Nicolau se necessário
- Colposcopia
- Vulvoscopia
- Vidiocolpocopia
- Coleta de material para biopsia
- Atender gestantes de alto risco
- Calterização
- Planejamento familiar
- Exeresse de Colo
- Inserir DIU
- Consulta
- Tratamento e encaminhamentos
- Entre outros procedimentos de sua competência

IV – Orientações e Obrigações do Médico:

- Cuidar da saúde da mulher desde meninas até mulheres idosas
- Cuidar e prevenir todo o tipo de doença do sistema reprodutor feminino e tratar todo o tipo de doença relacionado a vagina útero e ovários

V - Carga Horária:

Conforme cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde.

VI – Local:

Conforme Edital

VII - Condições Específicas:

1. Estar uniformizado em todo o período de trabalho no UBS.

PERFIL E ATRIBUIÇÕES – UROLOGISTA

I - PERFIL DO PROFISSIONAL – UROLOGISTA

Profissional de nível superior titular de diploma de médico, com especialização em UROLOGIA, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, para atuação na Unidade Médica do Município de Itinga-MG.

II - Requisitos Gerais:

1. Equilíbrio emocional e autocontrole;
2. Disposição para cumprir ações orientadas;
3. Capacidade física e mental para a atividade;
4. Iniciativa e facilidade de comunicação;
5. Destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis (Ambulâncias em acompanhamento de pacientes aos locais de referência);
6. Capacidade de trabalhar em equipe;

O médico urologista é aquele responsável pelo cuidado dos seguintes órgãos:

- URETERES
- BEXIGA URINÁRIA
- RINS
- URETRA
- PÊNIS
- TESTÍCULOS
- CANAL DEFERENTE
- EPIDÍDIMOS
- PRÓSTATA
- VESÍCULAS SEMINAIS
- GLÂNDULAS ADRENAIS EM CASO DE DOENÇAS TUMORAIS

IV – Orientações e Obrigações do Médico:

- Cuidar da saúde dos pacientes ambos sexos e de qualquer idade, desde fetos até idosos
- Cuidar e prevenir todo o tipo de doença do sistema reprodutor masculino e tratar todo o tipo de doença relacionado à sua função.

V - Carga Horária:

Conforme cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde.

VI – Local:

Conforme Edital

VII - Condições Específicas:

Estar uniformizado em todo o período de trabalho no UBS.

PERFIL E ATRIBUIÇÕES – REUMATOLOGISTA
--

Atribuições:

I – realizar avaliação clínica em reumatologia; II - trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; III – participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; IV - atender nos domicílios sempre que houver necessidade; V - garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; VI - desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; VII - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VIII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; IX - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; X - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; XI - preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; XII - participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; XIII - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; XIV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; XIV - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XVI - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XVII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XVIII –

respeitar a ética médica; XIX - participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; XX - participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; XXI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XXII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.

Carga Horária:

840 procedimentos

Local

Conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde

PERFIL E ATRIBUIÇÕES – OFTALMOLOGISTA

I - Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neuro-oftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos, etc.; II - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; III - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; IV - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; V - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VI - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; VIII – Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; IX - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; X - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou

consentido pelo paciente ou seu representante legal; XI – respeitar a ética médica; XII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público

Carga Horária:

660 procedimentos

Local:

Conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde

PERFIL E ATRIBUIÇÕES – OTORRINOLARINGOLOGISTA

Examinando pacientes, prescrevendo-os ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

Carga Horária:

480 procedimentos

Local:

Conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde

PERFIL E ATRIBUIÇÕES – PERITO

I - PERFIL PROFISSIONAL: MÉDICO PERITO

Profissional de nível superior titular de diploma de médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, para atuação na Estratégia da Família – ESF Água Branca localizada à Rua Prefeito Nilo Barbuda, próximo a Secretaria Municipal de Saúde.

II - Requisitos Gerais:

1. Equilíbrio emocional e autocontrole;
2. Disposição para cumprir ações orientadas;
3. Capacidade física e mental para a atividade;
4. Iniciativa e facilidade de comunicação;
5. Destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis (Ambulâncias em acompanhamento de pacientes aos locais de referência);
6. Capacidade de trabalhar em equipe;

III- FUNÇÕES DO MÉDICO PERITO

1. Comprovar a situação alegada

- O médico perito deve ter provas do que está sendo relatado como fato. Muitas vezes, deverá concluir seu parecer sem levar em conta as informações prestadas pelo examinado. À primeira vista, tal afirmação pode soar conflitante, pois a relação médico/paciente é baseada em confiança mútua. Entretanto, o perito tem que ter em mente que o examinado não se trata de paciente e, sim, de servidor, que ali está em busca de algum ganho, que pode ser legítimo ou não. Apenas para elucidar a situação, podemos citar o caso do paciente que chega ao consultório do clínico e informa cefaléia, febre ocasional, dor torácica e adinamia há cinco dias.
- Imediatamente, o médico partirá em pesquisa do diagnóstico e, além do exame físico, nada encontrando de objetivo, solicitará exames complementares, medicando-o sintomaticamente, com base nos dados subjetivos relatados. Isto porque existe uma credibilidade nas informações prestadas.
- No caso do perito, ao receber as mesmas informações haverá necessidade de provas da ocorrência da incapacidade laborativa, não bastando apenas que o servidor relate sintomas se estes não puderem ser respaldados clinicamente mediante exame físico ou complementar. Isto significa que ‘a prova’ tem que ser apresentada por quem busca o benefício.

2. Caracterizar o estado de saúde ou doença

Nesta situação não estamos falando em firmar diagnóstico para estabelecer um tratamento. Tais conceitos são utilizados pelo médico assistente, que precisa tratar seu paciente.

O perito caracteriza o estado de higidez ou não do servidor, seja para admiti-lo no serviço público quando apto, seja para afastá-lo do trabalho quando incapaz. Portanto, mais importante que atestar um diagnóstico, o perito tem que avaliar se o estado de saúde permite a permanência no trabalho ou exige o afastamento deste.

3. Definir a incompatibilidade da doença com a atividade a ser exercida pelo servidor

O perito deve ter em mente o perfil profissiográfico do servidor, conhecendo todas as atividades a que estará exposto no exercício do cargo. Dessa forma, poderá avaliar sua capacidade ou não para realizar estas funções, levando em conta o estado de saúde apresentado no exame pericial, como dito. Muito comentado e extremamente didático é o exemplo da disфонia. Uma professora rouca está incapaz para o exercício de sua atividade, que tem a voz como instrumento de trabalho, e deve ser afastada por licença médica. Entretanto, um profissional da informática ou da contabilidade necessariamente não precisará ser afastado, pois suas atividades não exigem constante utilização da voz. Estamos, portanto, diante da mesma doença, com conclusões periciais diferentes, por conta da análise das atividades do servidor.

4. Respeitar a boa técnica médica

Independentemente da função exercida, a realização de um ato médico pressupõe eticamente sempre o respeito à boa técnica e a utilização de todos os meios necessários para o melhor desempenho em sua realização. O perito tem o compromisso de examinar e avaliar todos os dados que lhe são apresentados, utilizando-os para fundamentar sua conclusão pelo deferimento ou não do pleito.

5. Cumprir a disciplina legal e administrativa

Todas as conclusões periciais, sabidamente, devem estar amparadas nos ditames legais e administrativos. No caso da Perícia Administrativa, é fundamental que o médico perito esteja familiarizado com o Estatuto dos Funcionários, o Regime Jurídico Único, a Lei orgânica, pareceres da Procuradoria Municipal e com todas as normas e regulamentos vigentes.

6. Concluir pela concessão ou não do benefício

Esta a razão de ser do médico perito administrativo. Diante de sua conclusão, serão legitimados os atos do Executivo perante os órgãos de Previdência, Órgãos Municipais, tribunais de contas e controladorias, assim como servirá de amparo institucional nos casos de demandas judiciais contra a União.

V - Carga Horária:

20 horas mensais.

VI Local: O local de trabalho será na UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, na sede do Município.

VII - Condições Específicas: Estar uniformizado em todo o período de trabalho no Hospital, atendendo toda a demanda diária, bem como, urgência e emergência.

PERFIL E ATRIBUIÇÕES – ALERGISTA

Realizar atendimentos, identificar doenças, indicar e realizar tratamentos

História de alergia e exame físico • Teste cutâneo • Solicitação e interpretação de exames de laboratório relacionados com alergia e imunologia • Testes de provocação para doença alérgica e imunológica • Análise e aconselhamento relativo a alérgenos e irritantes ambientais ou

transportados pelo ar • Análise e aconselhamento referente a alérgenos e irritantes ingeridos • Realização e avaliação de testes de função pulmonar e testes de marcadores inflamatórios • Realização e avaliação de testes de função nasal; exame do nariz e da garganta por rinoscopia com fibra óptica e endoscopia nasal • Imunoterapia específica com alérgenos e venenos • Tratamento farmacológico de transtornos alérgicos e doenças relacionadas • Quando necessário, realização de diagnósticos de investigação alternativos • Estratégias de modificação ambiental para reduzir a exposição a alérgenos • Terapia imunomoduladora • Dessensibilização a medicamentos • Avaliação e tratamento de competência alérgica e imunológica • Prevenção primária, secundária e terciária de doenças alérgicas • Educação de pacientes, cuidadores e médicos de atendimento primário

Carga horária:

360 procedimentos

Local

Conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde

ROBERTO BARBOSA AMORIM

Presidente da CPL

ANEXO II – DECLARAÇÃO

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de (_____)

A/C Presidente da CPL

Referência: CREDENCIAMENTO 001/2017

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 014/2016

Prezada Senhora,

A empresa _____ ou Profissional _____,
inscrito no CPF/CNPJ: _____ residente e domiciliado à Rua
_____ N° _____ Bairro _____ Cep.:
_____ Cidade: _____ (**qualificação: nacionalidade,**

estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do CREDENCIAMENTO 001/2017 vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR que concorda e cumpre plenamente os requisitos solicitados neste edital.**

Atenciosamente.

NOME

CRM: _____

ANEXO III
FICHA DE REGISTRO

Esta ficha tem como função orientar o candidato na organização dos documentos entregues e será utilizada para simples conferência.

Cargo Pretendido:	
Nome:	
Endereço:	
Telefone:	

DOCUMENTOS ENTREGUES	Quantidade	Numeração
Documentos obrigatórios: (V – 6.2.1)		
Cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Administração da Cédula de Identidade		
Cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Administração do CPF (Cadastro Pessoa Física);		
Cópia autenticada do Diploma de Médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina.		
Cópia autenticada do comprovante de inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado onde atua;		
Declaração dando ciência de que concorda e cumpre plenamente os requisitos solicitados neste edital;		
Comprovante de Especialização, conforme o caso.		

Atenciosamente.

NOME

CPF/CRM/CNPJ: _____

ANEXO IV-MINUTA DO CONTRATO Nº ____/201 ____.

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE (_____), E, DE OUTRO, COMO CONTRATADO(A), A EMPRESA OU PROFISSIONAL, _____, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:

CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 -DA CONTRATANTE

O Município de Itinga-MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de (_____), na Rua (_____), nº __, Centro, inscrito no CNPJ sob o No CNPJ: (_____), neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. (_____), portador do CPF nº. _____, residente neste município.

1.2 - DO CONTRATADO

O (A) contratado (A) _____, com sede à _____ nº ____
____bairro : _____ no município de _____ – MG, inscrito no CPF /CNPJ sob o
N. _____, neste ato representada por _____ residente a
_____ nº ____ Bairro: _____ portador do CPF: _
_____.

1.3 – DOS FUNDAMENTOS

A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório Nº...../2016 – Inexigibilidade Nº/201..., regido pelas Leis Federais nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

SEGUNDA - DO OBJETO

Conforme FICHA DE REGISTRO APRESENTADA e anexos:, ao presente contrato como se nele estivesse inscrita (perfil e obrigações).

TERCEIRA - DO PRAZO

O presente contrato será firmado pelo período de ____ de ____ de 2016 à 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado mediante o interesse público e conforme lei 8.666/93.

QUARTA - DO VALOR

O valor devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA será apurado em conformidade com a quantidade contratada nos termos do item (____), tendo como parâmetro o valor contratado para a prestação dos serviços, pagos até o dia 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante nota de empenho e ordem de pagamento.

A CONTRATANTE pagará ao(a) CONTRATADO(a) o valor de R\$ _____ (_____) mensais / **procedimentos**; sendo que até 31/12/2017, perfaz um total de R\$ _____ (_____).

QUINTA - DO ATENDIMENTO

Conforme Anexo I do Edital que fica fazendo parte deste termo como se nele estivesse inscrito.

SEXTA - O Regime Jurídico deste Contrato confere à CONTRATANTE as prerrogativas relacionadas no Artigo 58 da Lei 8.666/93.

SÉTIMA - Constitui obrigação da CONTRATANTE além das constantes nos 66 e 67 da lei 8.666/93, a comunicação, através dos serviços de contabilidade, aos órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos Tributos Municipais, das características e dos valores referentes a liquidação da despesa deste contrato.

OITAVA - São conferidos a CONTRATADA os direitos previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

NONA - Constitui obrigação da CONTRATADA, além das constantes dos Artigos 66, 68, 69, 70, e 71 da Lei n.º 8.666/93, manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DÉCIMA- OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A)

Inserir obrigações conforme Especialidade

DÉCIMA PRIMEIRA-DAS ALTERAÇÕES

As alterações, porventura, necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Contrato, serão efetivados na forma e condições do Artigo 65 da Lei 8.666/93, formalizadas previamente por Termo Aditivo, que passará a integrar este contrato.

DÉCIMA SEGUNDA- Pela infringência de qualquer das cláusulas aqui ajustadas, bem como a dos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei n.º 8.666/93 e, notadamente, quando no cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE constatar incorreções resultantes da execução dos serviços médicos, a CONTRATANTE aplicará a multa contratual, assegurada a prévia defesa, devendo o respectivo valor ser recolhido pela CONTRATANTE através de seu setor competente, sem prejuízos da rescisão por parte da CONTRATANTE.

Parágrafo Único - Uma vez recolhida a multa de que se trata esta cláusula, poderá o(a) CONTRATADO(a) apresentar a defesa que tiver, a qual, sendo aceita pela CONTRATANTE, acarretará a devolução da quantia recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

Poderá o presente instrumento ser rescindido por qualquer uma das partes, em qualquer momento, sem que haja qualquer tipo de motivo relevante, não obstante a outra parte deverá ser avisada previamente por escrito, no prazo de 20 dias.

Fica estipulada uma multa contratual na ordem de 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato caso a contratada venha descumprir qualquer cláusula deste termo e ainda, estar ciente de que a Administração Municipal tem a faculdade de rescindir unilateralmente a avença nos termos do artigo 79, Inciso I da Lei 8.666/93 e suas alterações.

O presente contrato estará de pleno direito rescindido pela inexecução total ou parcial deste contrato e da lei n.º 8.666/93, sem prejuízo das penalidades determinadas em lei e neste Instrumento.

Caso o CONTRATANTE já tenha realizado o pagamento pelo serviço, e mesmo assim, requisiar a rescisão imotivada do presente contrato, terá o valor da quantia paga devolvido, deduzindo-se 2% de taxas administrativas.

Caso seja o CONTRATADO quem requeira a rescisão imotivada, deverá devolver a quantia que se refere aos serviços por ele não prestados ao CONTRATANTE, acrescentado de 2% de taxas administrativas.

DÉCIMA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Os recursos alocados para a execução deste contrato correrão a conta da Dotação Orçamentária n.º:

0607 /612	09.01.02.10.301.0014.2093
623/626	09.01.02.10.301.0014.2094

DÉCIMA QUINTA -O(a) CONTRATADO(a) exercerá função de Profissional Autônomo(a), não gerando qualquer tipo vínculo empregatício junto à CONTRATANTE.

DÉCIMA SEXTA- DOS RECURSOS, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES.

16.1. RECURSOS:

16.2Das decisões proferidas pela Prefeitura Municipal de Itinga- MG caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

16.1.2. O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arrazoada e subscrita pelo recorrente, obedecendo os prazos previstos na Lei de Licitações;

16.1.3. O recurso deverá ser entregue no setor de protocolo da Gerência de Compras e endereçado a esta, podendo ser encaminhado por fac-símile, nos endereços e número constantes no cabeçalho.

16.2 - PENALIDADES:

16.2.1. O não cumprimento ou o cumprimento parcial, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços, por parte do CONTRATADO, ensejará aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do mensal do contrato, para cada notificação expressamente formalizada, independente da possibilidade de rescisão contratual, com as conseqüências previstas em lei;

16.2.2. A aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente 3 (três) vezes, sendo que a próxima notificação ensejará a obrigatória rescisão contratual e aplicação das demais sanções legais previstas.

16.2.3. Os licitantes e/ou contratados ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, nos casos não previstos neste edital.

DÉCIMA SÉTIMA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - O(a) CONTRATADO(a) deverá executar os serviços propostos, assumindo inteira responsabilidade pelos mesmos, bem como assumir inteira responsabilidade civil, administrativa ou penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pelo mesmo, seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros, incluídos ai encargos sociais, previdenciários e trabalhistas;

Parágrafo Segundo - Os encargos sociais como Imposto de Renda, ISSQN, acaso devidos, serão contados no pagamento e correrão por conta do CONTRATADO; as contribuições ao CRM, INSS e outros encargos sociais acaso devidos serão por conta do(a) CONTRATADO(a), ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilidade sobre estas contribuições.

Parágrafo Terceiro– O(a) CONTRATADO(a) arcará com as despesas de transporte, alimentação, moradia e outras necessárias à sua estadia no município deltingao período em que estiver prestando os serviços contratados.

DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Araçuaí- MG, para dirimir quaisquer questões do presente Contrato.

ASSIM, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato, juntamente das Testemunhas abaixo, em duas vias de idêntico teor, para que surta um só efeito legal, rubricando-o em todas as suas páginas.

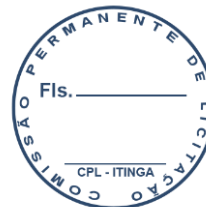
Itinga – MG, ____ de _____ 201 ____.

ADHEMAR MARCOS FILHO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA
Administração 2013 – 2016 – “Governando com
responsabilidade”
CNPJ: 18.348.748/0001-45
CEP 39.610 - 000 ESTADO DE MINAS GERAIS



CONTRATADO(a)

TESTEMUNHAS:1- _____

2- _____

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de _____

A/C Presidente da CPL (a)

Referência: Inexigibilidade 014/2016

Prezada Senhora,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa**), em atendimento ao disposto no Edital do Inexigibilidade 014/2016 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Inexigibilidade014/2016.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio do seu representante legal, Sr(a), CPF nº, Carteira de Identidade nº, declara, para fins de participação na Licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:

- () Microempresa, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
() Empresa de pequeno porte, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Obs. Anexar esta documentação junto com os documentos de habilitação, para efeitos de se beneficiar do regime diferenciado previsto na Lei 123/2006.

_____, de de 2016.

Assinatura do Diretor, Sócio-Gerente ou equivalente.

Carimbo/identificação da empresa

ANEXO VII- CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Itinga -MG.

A/C Presidente da CPL

Referência: Inexigibilidade 014/2016

Prezado(a) Senhor (a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa**), em atendimento ao disposto na Inexigibilidade nº 001/2017, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. _____, RG _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos ao CREDENCIAMENTO inclusive com poderes expressos para apresentar e participar de sessões públicas de abertura de documentação, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, nos termos do artigo 109 da Lei N° 8666/93, e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Atenciosamente.

NOME

Representante Legal da Licitante

ANEXO VIII- R E C I B O

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 014/2016
CRENCIAMENTO Nº 001/2017

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ TELEFONE: _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Assinatura e carimbo do CNPJ

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Itinga e o Profissional, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itinga, por meio do fax: 033 3733-1616 e trazer o original no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado ao Presidente da CPL juntamente com o seu credenciamento.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itingada comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

_____, _____ de _____ de 201__.